



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 9 listopada 2007 r.

Nr 20

TREŚĆ:

Poz.:

DECYZJE:

- 201** — Nr 446/MON z dnia 4 października 2007 r. w sprawie określenia kierunków kształcenia, na które odbędzie się rekrutacja kandydatów do uczelni wojskowych w 2008 r. 1014
- 202** — Nr 448/MON z dnia 4 października 2007 r. w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych 1017
- 203** — Nr 449/MON z dnia 4 października 2007 r. w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej resortu obrony narodowej 1047
- 204** — Nr 453/MON z dnia 9 października 2007 r. sprawie utraty mocy rozkazu Ministra Obrony Narodowej Nr 2/MON z dnia 27 stycznia 1977 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu służby nawigatorskiej lotnictwa wojskowego” 1051
- 205** — Nr 456/MON z dnia 12 października 2007 r. w sprawie wdrożenia systemu SPECTRUM XXI wspomagającego zarządzanie widmem częstotliwości radiowych w resorcie obrony narodowej 1051
- 206** — Nr 458/MON z dnia 12 października 2007 r. w sprawie wprowadzenia „Programu oceny jednostek resortu obrony narodowej w kontroli gospodarczo-finansowej” 1053
- 207** — Nr 462/MON z dnia 16 października 2007 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania Rady Uzbrojenia 1054
-
-

Departament Kadr

201

DECYZJA Nr 446/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 4 października 2007 r.

w sprawie określenia kierunków kształcenia, na które odbędzie się rekrutacja kandydatów do uczelni wojskowych w 2008 r.

Na podstawie § 1 pkt 5 lit. d i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w celu zorganizowania i przeprowadzenia rekrutacji do uczelni wojskowych w 2008 r., ustala się, co następuje:

1. W 2008 r. przeprowadzi się rekrutację do następujących uczelni wojskowych, zwanych dalej „szkołami”:

- 1) Wojskowej Akademii Technicznej w Warszawie;
- 2) Akademii Marynarki Wojennej w Gdyni;
- 3) Wyższej Szkoły Oficerskiej Wojsk Lądowych we Wrocławiu;
- 4) Wyższej Szkoły Oficerskiej Sił Powietrznych w Dęblinie.

2. Rekrutacja kandydatów na żołnierzy zawodowych do szkół będzie przeprowadzona:

- 1) na studia stacjonarne — dla absolwentów szkół średnich posiadających świadectwo dojrzałości;
- 2) do studium oficerskiego — dla absolwentów uczelni wyższych, posiadających tytuł zawodowy magistra (równorzędny).

3. Kierunki kształcenia, na które odbędzie się rekrutacja do szkół, określa załącznik do niniejszej decyzji.

4. Dyrektor Departamentu Kadr, w terminie do 29 lutego 2008 r., przedstawi projekt decyzji Ministra Obrony Narodowej, określającej limity miejsc w szkołach na poszczególnych kierunkach kształcenia wymienionych w załączniku do niniejszej decyzji.

5. Przedsięwzięcia mające na celu popularyzację szkolnictwa wojskowego wśród młodzieży oraz kampanię promocyjno-informacyjną o rekrutacji do szkół w roku akademickim 2008/2009 przeprowadzą:

- 1) Dyrektor Departamentu Wychowania i Promocji Obronności oraz Dyrektor Departamentu Prasowo-

-Informacyjnego — zgodnie z zapisami „Strategii informowania i promocji obronności resortu obrony narodowej”;

- 2) komendanci szkół, szefowie wojewódzkich sztabów wojskowych oraz wojskowi komendanci uzupełnień — w ramach spotkań informacyjnych organizowanych z młodzieżą szkolną;
- 3) wojskowi komendanci uzupełnień — podczas pobytu poborowych w wojskowych komendach uzupełnień;
- 4) dowódcy jednostek wojskowych — wśród żołnierzy odbywających zasadniczą i nadterminową zasadniczą służbę wojskową w tych jednostkach.

6. Osoby ubiegające się o przyjęcie do szkół składają wnioski, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie służby wojskowej kandydatów na żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 66, poz. 614), do komendantów szkół w terminie:

- 1) do dnia 15 marca 2008 r. — do 3-miesięcznego studium oficerskiego;
- 2) do dnia 31 maja 2008 r. — na studia stacjonarne i do 12-miesięcznego studium oficerskiego;
- 3) do dnia 15 sierpnia 2008 r. — do 20-miesięcznego studium oficerskiego dla pilotów.

7. W procesie postępowania kwalifikacyjnego do 3-miesięcznego studium oficerskiego, komendanci szkół zobowiązani są do uzgadniania nadesłanych wniosków z osobami funkcyjnymi odpowiedzialnymi za poszczególne korpusy i grupy osobowe.

8. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia podpisania.

Minister Obrony Narodowej: *A. Szczygło*

Załącznik do decyzji Nr 446/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 4 października 2007 r. (poz. 201)

KIERUNKI KSZTAŁCENIA
na które odbędzie się rekrutacja kandydatów do uczelni wojskowych w 2008 roku

Lp.	Nazwa szkoły i kierunek kształcenia		Specjalność wojskowa		Forma kształcenia		
			Korpus osobowy	Grupa w korpusie	studia stacjonarne	studium oficerskie	
						3-mce	12-mcy
1	2		3	4	5	6	7
1	Wojskowa Akademia Techniczna	geodezja i kartografia	ogólno-wojskowy	geograficzna	X		
		informatyka	łączności i informatyki	projektowo-programowa informatyki	X		
				eksploatacja systemów informatycznych	X		
				eksploatacja systemów łączności	X		
		elektronika i telekomunikacja	raketowy i artylerii	rakietowa	X		
				przeciwlotniczy	przeciwlotnicze zestawy raketowe techniczna	X	
		mechatronika	lotnictwa	inżynieryjno-lotnicza	X		
				lotnictwo. i kosmonautyka	infrastruktury	X	
		budownictwo	obrony przed BMR	rozpoznanie i likwidacja skażeń	X		
				chemia	ogólnologistyczna	X	
		logistyka	logistyki	materiałowa	X		
transportu i ruchu wojsk	X						
mechanika i budowa maszyn	techniczna			X			
2	Akademia Marynarki Wojennej	nawigacja	marynarki wojennej	pokładowa	X		
		mechanika i budowa maszyn		techniczna	X		
3	Wyższa Szkoła Oficerska Wojsk Lądowych	zarządzanie	ogólnowojskowy	zmechanizowana	X*		X
				pancerna	X		X
				rozpoznawcza	X		X
			łączności i informatyki	eksploatacja systemów łączności			X
				raketowy i artylerii	naziemna lufowa	X	
			przeciwlotniczy	rakietowa			X
				artylerii przeciwlotniczej		X	
			inżynierii wojskowej	saperska		X	
przeprawowa		X			X		
ochrony ppoż				X			

Załącznik (cd.)

1	2		3	4	5	6	7
			obrony przed BMR	rozpoznania i likwidacji skażeń	X		X
			logistyki	ogólnologistyczna	X	X**	X
			medyczny***	lekarzy	X	X	
			wywiadu i kontrwywiadu	kontrwywiadu wojskowego		X	
				wywiadu wojskowego		X	
			żandarmerii wojskowej****	dochodzeniowo-śledcza		X	
				prewencyjna		X	
				operacyjno-rozpoznawcza		X	
			sprawiedliwość i obsługi prawnej	prokuratorska		X	
			duszpasterstwa	teologiczna		X	
			finansowy	ekonomiczno-finansowa		X	
			wychowawczy	orkiestr i zespołów estradowych		X	
4	Wyższa Szkoła Oficerska Sił Powietrznych	lotnictwo i kosmonautyka	lotnictwa	pilotów	X	X*****	X*****
				nawigatorów	X		X
				ruchu lotniczego	X		
				inżynieryjno-lotnicza			X
			radiotechniczny	radiolokacyjna			X
			przeciwlotniczy	artylerii przeciwlotniczej			X
				przeciwlotnicze zestawy raketowe			X
techniczna				X			

*/ W ramach grupy osobowej zmechanizowanej będą kształceni kandydaci do korpusu osobowego wychowawczego

**/ Kształcenie dla podoficerów zawodowych — posiadających tytuł zawodowy magistra pełniących służbę na stanowiskach w korpusie osobowym logistyki

***/ Kształcenie specjalistyczne prowadzone będzie na bazie Uniwersytetu Medycznego i Centrum Szkolenia Wojskowych Służb Medycznych w Łodzi

****/ Kształcenie dla podoficerów zawodowych — posiadających tytuł zawodowy magistra pełniących służbę na stanowiskach w korpusie osobowym żandarmerii wojskowej

*****/ Kształcenie podoficerów zawodowych — pilotów posiadających tytuł zawodowy magistra rozpocznie się w listopadzie 2008 r.

*****/ Kształcenie absolwentów cywilnych szkół wyższych rozpocznie się w listopadzie 2008 r. i będzie trwało 20 miesięcy

Departament Ochrony Informacji Niejawnych

202

DECYZJA Nr 448/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 4 października 2007 r.

w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych

Na podstawie § 2 pkt 6 i pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z art. 14 ust. 1 pkt 1, 4 i 6 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.¹⁾), w celu zapewnienia szczególnej ochrony informacjom niejawnym pochodzącym z wymiany międzynarodowej oraz materiałom i narzędziom kryptograficznym, stanowiącym tajemnicę państwową, przed ich nieuprawnionym ujawnieniem, ustala się, co następuje:

1. Ilekroć w decyzji jest mowa o:

- 1) jednostce organizacyjnej — należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Ministerstwa Obrony Narodowej, jednostki organizacyjne podległe Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowane, inne jednostki organizacyjne realizujące produkcję, usługi lub wykonujące innego rodzaju czynności, stanowiące tajemnicę państwową ze względu na obronność państwa i potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej „Siłami Zbrojnymi”, a także przedsiębiorców zajmujących się obrotem wyrobami, technologiami i licencjami objętymi tajemnicą państwową ze względu na obronność państwa lub wykonujących inne tego rodzaju czynności, jeżeli uczestnikami tego obrotu są jednostki organizacyjne podległe Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowane;
- 2) kierownikowi jednostki organizacyjnej — należy przez to rozumieć dyrektora, szefa, dowódcę, komendanta, kierownika, prezesa;
- 3) pomieszczeniu specjalnym — należy przez to rozumieć:
 - a) kancelarię tajną — zagraniczną,
 - b) punktu obsługi dokumentów zagranicznych,
 - c) kancelarię kryptograficzną,
 - d) stację łączności kryptograficznej,
 - e) kabinę kryptograficzną,
 - f) pomieszczenie wydzielone;
- 4) zespołowi pomieszczeń specjalnych — należy przez to rozumieć pomieszczenia wchodzące w skład:
 - a) kancelarii tajnej — zagranicznej,
 - b) punktu obsługi dokumentów zagranicznych, tworzonych na bazie kancelarii tajnych,
 - c) kancelarii kryptograficznej,
 - d) stacji łączności kryptograficznej,
 - e) kabiny kryptograficznej,
 - f) pomieszczenia wydzielonego;
- 5) kancelarii tajnej — zagranicznej — należy przez to rozumieć komórkę wchodzącą w skład pionu ochrony jednostki organizacyjnej, odpowiedzialną za przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie, obieg i udostępnianie dokumentów niejawnych wymienianych z innymi państwami i organizacjami międzynarodowymi, na podstawie zawartych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych;
- 6) punkcie obsługi dokumentów zagranicznych — należy przez to rozumieć wydzieloną część kancelarii tajnej odpowiedzialną za przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie, obieg i udostępnianie dokumentów niejawnych wymienianych z innymi państwami i organizacjami międzynarodowymi, na podstawie zawartych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych;
- 7) kancelarii kryptograficznej — należy przez to rozumieć etatową komórkę organizacyjną, funkcjonującą w jednostce organizacyjnej, zorganizowaną w celu rejestrowania, przechowywania, dystrybuowania oraz niszczenia materiałów i środków kryptograficznych pochodzenia krajowego i z wymiany międzynarodowej;
- 8) stacji łączności kryptograficznej — należy przez to rozumieć komórkę wewnętrzną funkcjonującą w jednostce organizacyjnej, realizującą zadania związane z ochroną kryptograficzną (szyfrowanie i deszyfrowanie) informacji niejawnych z wykorzystaniem certyfikowanych urządzeń i narzędzi kryptograficznych;
- 9) kabinie kryptograficznej — należy przez to rozumieć pomieszczenie pełniące jednocześnie funkcję kancelarii kryptograficznej oraz stacji łączności kryptograficznej zorganizowane na okręcie lub pomocniczej jednostce pływającej;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 149, poz. 1078, Nr 218, poz. 1592 i Nr 220, poz. 1600.

10) pomieszczeniu wydzielonym — należy przez to rozumieć pomieszczenie lub zespół pomieszczeń, w którym:

- a) zainstalowano serwery sieciowe, terminale sieci teleinformatycznych, autonomiczne stanowiska komputerowe, a także ich elementy aktywne lub pasywne, w szczególności routery, switchy, modemy, panele światłowodowe, służące do ochrony informacji niejawnych wytwarzanych, przetwarzanych, przechowywanych lub przekazywanych w jednostce organizacyjnej, z wykorzystaniem materiałów i narzędzi kryptograficznych w przypadku systemów i sieci teleinformatycznych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego, zwanego dalej „NATO”, lub Unii Europejskiej oraz systemów i sieci teleinformatycznych zautomatyzowanych Systemów Dowodzenia pracujących w trybie dwudziestoczterogodzinny,
 - b) prowadzi się projektowanie, produkcję, montaż, naprawę lub serwisowanie urządzeń ochrony kryptograficznej lub innych wyrobów o przeznaczeniu specjalnym służących do ochrony informacji niejawnych, wchodzące w skład pomieszczenia lub zespołu pomieszczeń kancelarii kryptograficznej;
- 11) audycie akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego — należy przez to rozumieć sprawdzenie i ocenę stanu przygotowania pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych oraz personelu do ochrony informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową;
- 12) audyt w nadzorze — należy przez to rozumieć usystematyzowane i niezależne sprawdzenie, w ramach wydanej akredytacji (przyznanego certyfikatu), mające potwierdzić prawidłowe wypełnianie i stosowanie przyjętych procedur, instrukcji w sferze bezpieczeństwa przetwarzanych, przechowywanych informacji niejawnych;
- 13) certyfikacie akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego — należy przez to rozumieć dokument, potwierdzający zdolność personelu i pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych do zapewnienia wymaganej ochrony informacjom niejawnym pochodzącym z wymiany międzynarodowej oraz materiałom i narzędziom kryptograficznym, stanowiącym tajemnicę państwową lub służbową, wytwarzanym, przechowywanym, przetwarzanym lub przekazywanym w tych pomieszczeniach, przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.

2. Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego, zwany dalej „Szefem SKW”, powoła ze składu osobowego podległych komórek organizacyjnych Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Komisję Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego Służby Kontrwywiadu Wojskowego, zwaną dalej „Komisją”.

3. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczącą;
- 2) audytorzy (audytorzy wiodący, audytorzy techniczni).

4. Komisja przeprowadza:

- 1) audyty akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych lub zespołów pomieszczeń specjalnych organizowanych lub funkcjonujących w jednostkach organizacyjnych;
- 2) audyty w nadzorze pomieszczeń specjalnych lub zespołów pomieszczeń specjalnych organizowanych lub funkcjonujących w jednostkach organizacyjnych.

5. Komisja przeprowadza audyty akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego oraz audyty w nadzorze akredytowanych pomieszczeń specjalnych lub zespołów pomieszczeń specjalnych na podstawie stałego pisemnego upoważnienia; wzór upoważnienia określa załącznik Nr 1 do decyzji.

6. Nadzór nad pracami Komisji, z upoważnienia i w imieniu Szefa SKW, sprawuje Dyrektor Biura Ochrony Informacji Niejawnych Służby Kontrwywiadu Wojskowego.

7. Dyrektor Biura Ochrony Informacji Niejawnych Służby Kontrwywiadu Wojskowego:

- 1) decyduje o przeprowadzeniu audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego oraz audytu w nadzorze pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych;
- 2) zatwierdza wnioski Komisji;
- 3) w imieniu Szefa SKW podejmuje decyzje w zakresie funkcjonowania pomieszczeń specjalnych lub zespołów pomieszczeń specjalnych.

8. Szef SKW wydaje Certyfikaty Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczeń specjalnych lub zespołów pomieszczeń specjalnych.

9. We wniosku o przeprowadzenie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych, należy zawrzeć następujące informacje:

- 1) dane dotyczące jednostki organizacyjnej zgłaszającej pomieszczenie specjalne lub zespół pomieszczeń specjalnych do audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego:
 - a) nazwa jednostki organizacyjnej,
 - b) adres jednostki organizacyjnej;
- 2) dane dotyczące lokalizacji pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych, w tym:
 - a) typ pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych,
 - b) nazwa jednostki organizacyjnej, na terenie której znajduje się pomieszczenie specjalne lub zespół pomieszczeń specjalnych,

- c) adres jednostki organizacyjnej, na terenie której znajduje się pomieszczenie specjalne lub zespół pomieszczeń specjalnych,
 - d) numer kompleksu koszarowego jednostki organizacyjnej, na terenie której znajduje się pomieszczenie specjalne lub zespół pomieszczeń specjalnych,
 - e) numer budynku, w którym znajduje się pomieszczenie specjalne lub zespół pomieszczeń specjalnych,
 - f) numer pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych;
- 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów roboczych w sprawie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych;
- 4) numer telefonu, faksu do osoby upoważnionej do kontaktów roboczych w sprawie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych.

10. W przypadku zgłoszenia przez jednostkę organizacyjną do przeprowadzenia audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego kilku pomieszczeń specjalnych lub zespołów pomieszczeń specjalnych, każde z tych pomieszczeń powinno być zgłoszone na odrębnym formularzu ACR-1; wzór formularza ACR-1 określa załącznik Nr 2 do decyzji.

11. Komisja przeprowadza weryfikację danych zawartych w formularzu ACR-1; w przypadku stwierdzenia błędów w wypełnieniu formularza ACR-1 lub braku wymaganych danych, formularz ten jest odsyłany do uzupełnienia; poprawnie wypełniony formularz ACR-1 jest rejestrowany przez nadanie mu numeru identyfikacyjnego audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych.

12. Przewodniczący Komisji wyznacza zespół audytorów upoważnionych do przeprowadzenia audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych oraz przesyła do jednostki organizacyjnej informację o wysłaniu lub oddelegowaniu zespołu audytorów, z jednoczesnym podaniem następujących danych:

- 1) termin przeprowadzenia audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych;
- 2) dane dotyczące zespołu audytorów Komisji:
 - a) skład zespołu audytorów,
 - b) numer telefonu kontaktowego do zespołu audytorów,
 - c) marka i numer rejestracyjny pojazdu zespołu audytorów;

- 3) dane dotyczące audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych:
 - a) wykaz osób zobowiązanych do uczestniczenia w audycie akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych:
 - personel pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych,
 - oficer bezpieczeństwa łączności,
 - pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych,
 - administrator systemu alarmowego,
 - komendant ochrony obiektu,
 - lokalny oficer bezpieczeństwa,
 - oficer bezpieczeństwa obszaru terminala,
 - przedstawiciele firm wykonujących prace w pomieszczeniu specjalnym lub zespole pomieszczeń specjalnych,
 - b) wykaz dokumentacji wymaganej w trakcie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych:
 - dokumentacja przetargowa,
 - dane firm wykonujących prace w pomieszczeniu specjalnym lub zespole pomieszczeń specjalnych,
 - plan ochrony jednostki organizacyjnej,
 - Program Organizacyjno-Użytkowy na wykonanie pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych,
 - dokumentacja systemu alarmowego,
 - podkłady budowlane,
 - schemat przebiegu poziomu bezpieczeństwa,
 - schemat rozmieszczenia sprzętu kwaterunkowo-biurowego oraz urządzeń w pomieszczeniu specjalnym lub zespole pomieszczeń specjalnych,
 - wykaz sprzętu znajdującego się w pomieszczeniu specjalnym lub zespole pomieszczeń specjalnych.

13. Potwierdzenie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego odnotowywane jest na formularzu ACR-2; wzór formularza ACR-2 określa załącznik Nr 3 do decyzji.

14. Audyt akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego polega na sprawdzeniu i ocenie stanu przygotowania pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych oraz personelu do ochrony informacji niejawnych. Sprawdzenie i ocena prowadzona będzie w następujących obszarach:

- 1) prawnym;
- 2) organizacyjnym;
- 3) bezpieczeństwa osobowego;
- 4) bezpieczeństwa fizycznego;

- 5) bezpieczeństwa technicznego;
- 6) bezpieczeństwa instalacji;
- 7) wyposażenia;
- 8) dokumentacji;
- 9) technicznego zabezpieczenia przeciwpodsluchowego.

15. Sprawdzenie i ocena dokonywana jest przez zespół audytorów Komisji co do zgodności z wymogami bezpieczeństwa określonymi w obowiązujących w resorcie obrony narodowej dokumentach normatywnych.

16. W obszarze prawnym sprawdzeniu i ocenie podlegają następujące dokumenty:

- 1) etat audytowanej jednostki organizacyjnej;
- 2) rozkazy o wyznaczeniu osób funkcyjnych na stanowiska służbowe podlegające audytowi;
- 3) Program Organizacyjno-Użytkowy na wykonanie pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych.

17. W obszarze organizacyjnym sprawdzeniu i ocenie podlegają:

- 1) lokalizacja pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych oraz wyznaczone strefy bezpieczeństwa;
- 2) skład i organizacja pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych:
 - a) ilość pomieszczeń,
 - b) przeznaczenie pomieszczeń,
 - c) sposób udostępniania dokumentów i przyjmowania interesantów,
 - d) umiejscowienie pomieszczenia socjalnego;
- 3) sposób przechowywania dokumentów niejawnych;
- 4) gospodarka kluczami użytku bieżącego i kluczami zapasowymi oraz sposób przechowywania kodów dostępu do zamków szyfrowych i systemów alarmowych:
 - a) miejsce i sposób przechowywania,
 - b) wykaz osób upoważnionych do pobierania,
 - c) książka ewidencji kluczy.

18. W obszarze bezpieczeństwa osobowego sprawdzeniu i ocenie podlegają następujące dokumenty osób funkcyjnych:

- 1) poświadczenia bezpieczeństwa;
- 2) certyfikaty bezpieczeństwa NATO;
- 3) certyfikaty bezpieczeństwa Unii Europejskiej;
- 4) zaświadczenia o przeszkoleniu specjalistycznym;
- 5) zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych.

19. W obszarze bezpieczeństwa fizycznego sprawdzeniu i ocenie podlegają zastosowane rozwiązania:

- 1) architektoniczno-budowlane:
 - a) grubości ścian,
 - b) grubości stropów,
 - c) zabezpieczenie okien,
 - d) zabezpieczenie otworów wentylacyjnych;

- 2) mechaniczne:
 - a) klasa zainstalowanych drzwi wejściowych,
 - b) klasa zainstalowanych drzwi wewnętrznych.

20. W obszarze bezpieczeństwa technicznego sprawdzeniu i ocenie podlegają:

- 1) System Alarmowania Pożaru;
- 2) System Sygnalizacji Włamania i Napadu;
- 3) System Kontroli Dostępu;
- 4) System Telewizji Przemysłowej.

21. W obszarze bezpieczeństwa instalacyjnego sprawdzeniu i ocenie podlegają:

- 1) istniejące instalacje sygnałowe i energetyczne;
- 2) zainstalowane w pomieszczeniu specjalnym lub zespołe pomieszczeń specjalnych autonomiczne stanowiska komputerowe lub urządzenia łączności;
- 3) instalacje telefoniczne.

22. W obszarze wyposażenia sprawdzeniu podlegają umieszczone w pomieszczeniu specjalnym lub zespołe pomieszczeń specjalnych:

- 1) sejfy, szafy stalowe przeznaczone do przechowywania dokumentów niejawnych;
- 2) niszcarka służąca do niszczenia dokumentów niejawnych;
- 3) urządzenia służące do ewakuacji dokumentów niejawnych;
- 4) narzędzia przeznaczone do niszczenia dokumentów niejawnych;
- 5) sprzęt kwaterunkowo-biurowy;
- 6) komplet dokumentacji i urządzeń ewidencyjnych.

23. W obszarze dokumentacji sprawdzeniu i ocenie podlegają zapisy umieszczone w:

- 1) Planie ochrony jednostki organizacyjnej, na terenie której znajduje się audytowane pomieszczenie specjalne lub zespół pomieszczeń specjalnych;
- 2) Instrukcji pracy audytowanego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych;
- 3) Instrukcji postępowania na wypadek zagrożenia.

24. Po przeprowadzeniu audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych, audytorzy Komisji mogą stwierdzać niezgodności lub odstępstwa występujące w obszarach, o których mowa w pkt 14-23.

25. Stwierdzenie niezgodności następuje, gdy w danym obszarze bezpieczeństwa brak jest wymaganych mechanizmów bezpieczeństwa.

26. Stwierdzenie odstępstwa następuje, gdy zastosowane w danym obszarze bezpieczeństwa mechanizmy bezpieczeństwa nie są zgodne z wymaganiami, ale gwarantują wymagany poziom bezpieczeństwa i zamiast wymaganych mechanizmów bezpieczeństwa zastosowano inne mechanizmy bezpieczeństwa.

27. W trakcie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych, prowadzonego przez zespół audytorów Komisji, wszystkie stwierdzone niezgodności z wymogami bezpieczeństwa są odnotowywane w formularzu ACR-3; wzór formularza ACR-3 określa załącznik nr 4 do decyzji.

28. W formularzu ACR-3 należy zawrzeć następujące informacje:

- 1) obszar bezpieczeństwa, którego dotyczy stwierdzona niezgodność;
- 2) zaobserwowane przez audytora fakty;
- 3) podstawa prawna stwierdzenia niezgodności (punkt z wytycznych, norm, instrukcji, którego dotyczy niezgodność);
- 4) przyczyny stwierdzonych niezgodności;
- 5) zaproponowane działania korygujące;
- 6) dane osoby odpowiedzialnej za działania korygujące;
- 7) termin zakończenia działań korygujących.

29. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest powiadomić Komisję o usunięciu niezgodności stwierdzonych w trakcie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych wykorzystując do tego celu formularz ACR-4; wzór formularza ACR-4 określa załącznik Nr 5 do decyzji.

30. W formularzu ACR-4 należy zawrzeć następujące informacje:

- 1) sposób wykonania działań korygujących;
- 2) stopień wykonania działań korygujących.

31. W trakcie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych, prowadzonego przez zespół audytorów Komisji, wszystkie stwierdzone odstępstwa od wymogów bezpieczeństwa, gwarantujące jednocześnie odpowiedni poziom bezpieczeństwa, są odnotowywane na formularzu ACR-5. Każde odstępstwo musi być odnotowane na odrębnym formularzu ACR-5; wzór formularza ACR-5 określa załącznik Nr 6 do decyzji.

32. W formularzu ACR-5, należy zawrzeć następujące informacje:

- 1) obszar bezpieczeństwa, którego dotyczy stwierdzone odstępstwo;
- 2) zaobserwowany przez audytora fakt;
- 3) podstawa prawna stwierdzenia odstępstwa (punkt z wytycznych, norm, instrukcji, którego dotyczy odstępstwo);
- 4) ustalenia zespołu audytorów Komisji z kierownikiem jednostki organizacyjnej o możliwości akceptacji odstępstwa.

33. Formularz ACR-5 należy przechowywać w akredytowanym pomieszczeniu specjalnym lub ze spole pomieszczeń specjalnych.

34. Zespół audytorów Komisji sporządza zestawienie z wykonanych szczegółowych czynności sprawdzających w ramach prowadzonego audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołów pomieszczeń specjalnych. Zestawienie odnotowywane jest na formularzu ACR-6; wzór formularza ACR-6 określa załącznik Nr 7 do decyzji.

35. Na podstawie materiału zebranego w trakcie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych zespół audytorów Komisji może opracować trzy rodzaje raportów:

- 1) raport audytorów Komisji z przeprowadzonego audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych zakończonego pozytywnym rezultatem — formularz ACR-7a; raport będzie stanowił podstawę do wystąpienia z wnioskiem o:
 - a) przyznanie Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych,
 - b) utrzymanie wydanego wcześniej Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych,
 - c) przyznanie nowego (kolejnego) Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych;
- 2) raport audytorów Komisji z przeprowadzonego audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych zakończonego negatywnym rezultatem — formularz ACR-7b; raport będzie stanowił podstawę do wystąpienia z wnioskiem o terminową eksploatację pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych;
- 3) raport audytorów Komisji z przeprowadzonego audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych zakończonego negatywnym rezultatem — formularz ACR-7c; raport będzie stanowił podstawę do wystąpienia z wnioskiem o:
 - a) nieprzyznanie Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych,

- b) zawieszenie wydanego wcześniej Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych,
- c) cofnięcie wydanego wcześniej Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych.

36. Wzory raportów, o których mowa w:

- 1) pkt 35 ppkt 1, określa załącznik Nr 8 do decyzji;
- 2) pkt 35 ppkt 2, określa załącznik Nr 9 do decyzji;
- 3) pkt 35 ppkt 3, określa załącznik Nr 10 do decyzji.

37. Raporty, o których mowa w pkt 35, sporządzone są przez zespół audytorów Komisji w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Komisja, a drugi — audytowana jednostka organizacyjna.

38. W przypadku negatywnej oceny pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych, w raporcie Komisja formułuje zalecenia przedkładane do realizacji właściwemu kierownikowi jednostki organizacyjnej.

39. Opracowany raport (formularz ACR-7a, ACR-7b lub ACR-7c) wraz z załącznikami (formularz ACR-3, ACR-4, ACR-5) jest przedstawiany przez zespół audytorów Komisji — Przewodniczącemu Komisji.

40. Przewodniczący Komisji wraz z zespołem audytorów Komisji dokonuje oceny przedstawionego materiału oraz analizy wniosków i na ich podstawie podejmuje decyzję; decyzja jest wydawana w formie Orzeczenia Komisji Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego Służby Kontrwywiadu Wojskowego.

41. Komisja może wydać decyzję w trzech formach orzeczenia:

- 1) orzeczenie Komisji — formularz ACR-8a, w sprawie:
 - a) przyznania Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych,
 - b) utrzymania wydanego wcześniej Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych,
 - c) przyznania nowego Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych;
- 2) orzeczenie Komisji — formularz ACR-8b, w sprawie terminowej eksploatacji pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych;
- 3) orzeczenie Komisji — formularz ACR-8c, w sprawie:
 - a) nie przyznania Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych,

- b) zawieszenia wydanego wcześniej Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych,
- c) cofnięcia wydanego wcześniej Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych.

42. Wzory orzeczeń, o których mowa w:

- 1) pkt 41 ppkt 1, określa załącznik Nr 11 do decyzji;
- 2) pkt 41 ppkt 2, określa załącznik Nr 12 do decyzji;
- 3) pkt 41 ppkt 3, określa załącznik Nr 13 do decyzji.

43. Komisja, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Biura Ochrony Informacji Niejawnych Służby Kontrwywiadu Wojskowego wydanych orzeczeń, o których mowa w pkt 41:

- 1) występuje z wnioskiem do Szefa SKW o wydanie Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych, które zostało sprawdzone, a stan jego zabezpieczenia został zweryfikowany z obowiązującymi wymaganiami i pozytywnie oceniony w trakcie prowadzonego audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego;
- 2) w uzasadnionych, szczególnie ważnych przypadkach występuje do Szefa SKW o zgodę na terminową eksploatację pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych; zezwolenie nie może przekroczyć okresu sześciu miesięcy; jeżeli pomieszczenie specjalne lub zespół pomieszczeń specjalnych nie uzyska w tym okresie docelowego Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego, zezwolenie terminowe wygasa;
- 3) w przypadku stwierdzenia naruszenia warunków wystawienia Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych, występuje do Szefa SKW z wnioskiem o:
 - a) wyłączenie takiego pomieszczenia z eksploatacji na czas usunięcia ich przyczyn,
 - b) zawieszenie ważności Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego na czas usunięcia ich przyczyn;
- 4) w przypadku stwierdzenia faktu nieprzestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych w pomieszczeniu specjalnym lub zespole pomieszczeń specjalnych posiadającym Certyfikat Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego występuje do Szefa SKW z wnioskiem o cofnięcie ważności wydanego certyfikatu.

44. Decyzje dotyczące orzeczeń Komisji, o których mowa w pkt 41, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Biura Ochrony Informacji Niejawnych Służby Kontrwywiadu Wojskowego, są ostateczne.

45. Szef SKW wydaje Certyfikat Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych:

- 1) kancelarii tajnych — zagranicznych;
- 2) punktów obsługi dokumentów zagranicznych, tworzonych na bazie kancelarii tajnych;
- 3) kancelarii kryptograficznych;
- 4) stacji łączności kryptograficznej;
- 5) kabin kryptograficznych;
- 6) pomieszczeń wydzielonych.

46. Wzór Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych określa załącznik Nr 14 do decyzji.

47. Certyfikat Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych wydawany jest w trzech egzemplarzach, z których:

- 1) pierwszy otrzymuje Komisja;
- 2) drugi otrzymuje:
 - a) Departament Ochrony Informacji Niejawnych Ministerstwa Obrony Narodowej, w przypadku pomieszczeń lub zespołów pomieszczeń kancelarii tajnych — zagranicznych i punktów obsługi dokumentów zagranicznych oraz pomieszczeń wydzielonych (autonomicznych stanowisk komputerowych przetwarzających informacje niejawne NATO lub Unii Europejskiej);
 - b) Wojskowe Biuro Bezpieczeństwa Łączności i Informatyki, w przypadku pomieszczeń lub zespołów pomieszczeń kancelarii kryptograficznych, stacji łączności kryptograficznej, kabin kryptograficznych, pomieszczeń wydzielonych;
- 3) trzeci otrzymuje jednostka organizacyjna, której dotyczył audyt akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego.

48. Certyfikat Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego dla pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych wydawany jest na okres do:

- 1) pięciu lat — dla pomieszczeń, w których są wytwarzane, przechowywane, przetwarzane lub przekazywane informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową o klauzuli ŚCIŚLE TAJNE;
- 2) siedmiu lat — dla pomieszczeń, w których są wytwarzane, przechowywane, przetwarzane lub przekazywane informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową o klauzuli TAJNE.

49. Pomieszczenia specjalne lub zespoły pomieszczeń specjalnych, którym kończy się okres ważności wydanego Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego, należy zgłaszać do ponownego audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego

i technicznego minimum na sześć miesięcy przed wygaśnięciem terminu ważności.

50. Po wydaniu Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego, niedopuszczalne jest wnoszenie do pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych sprzętu kwaterynkowo-biurowego, urządzeń łączności i informatyki, sprzętu elektrycznego lub dowolnego innego sprzętu lub urządzeń.

51. W przypadku wystąpienia konieczności doposażenia pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych Komisja indywidualnie określi tryb dalszego postępowania, po otrzymaniu zgłoszenia w tej sprawie.

52. Tryb i sposób doposażenia pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych odbywać się powinien przez:

- 1) doposażenie pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych w sprzęt kwaterynkowo-biurowy lub urządzenia łączności, informatyki, urządzenia ochrony kryptograficznej o Poziomie Zabezpieczenia Urządzenia równym PZU-0 (urządzenia łączności, informatyki, urządzenia ochrony kryptograficznej muszą posiadać certyfikaty potwierdzające określony Poziom Zabezpieczenia Urządzenia) wymaga zgody Komisji; w takim przypadku należy przesłać do Komisji, oprócz informacji o konieczności doposażenia danego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych, również wykaz wstawianego sprzętu wraz z numerami fabrycznymi oraz kopie certyfikatów potwierdzających dany Poziom Zabezpieczenia Urządzenia;
- 2) doposażenie pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych w urządzenia łączności i informatyki, inne urządzenia elektryczne lub elektroniczne o Poziomie Zabezpieczenia Urządzenia większym niż PZU-0 wymaga recertyfikacji danego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych;
- 3) w przypadku wystąpienia konieczności wymiany urządzeń (awaria, wymiana na nowy model), zainstalowanych w pomieszczeniach specjalnych lub zespołach pomieszczeń specjalnych pracujących w trybie ciągłym (zainstalowane urządzenia pracują w trybie dwudziestoczegodzinny) można dokonać ich wymiany bez konieczności przerywania pracy w pomieszczeniu specjalnym lub zespole pomieszczeń specjalnych pod warunkiem przesłania do Komisji powiadomienia o konieczności wymiany urządzeń z pełną listą (nazwa, typ, numer fabryczny, miejsce instalacji, skład komisji dokonującej przeinstalowania urządzeń) wymienianego sprzętu (zarówno urządzenia stare i nowe); komisja dokona recertyfikacji pomieszczenia

specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych w możliwie krótkim czasie po wymianie urzędzeń.

53. W przypadku, gdy jednostka organizacyjna posiadająca akredytowane pomieszczenie specjalne lub zespół pomieszczeń specjalnych:

- 1) zostaje zlikwidowana, należy poinformować Komisję o zaistniałej sytuacji i odesłać Certyfikat Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego;
- 2) zmienia nazwę, należy poinformować Komisję, która określi tryb dalszego postępowania;
- 3) dokonuje zmiany miejsca stałej dyslokacji (zmiana garnizonu) należy:
 - a) poinformować Komisję o zaistniałej sytuacji i odesłać Certyfikat Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego,
 - b) przygotować pomieszczenie specjalne lub zespół pomieszczeń specjalnych w nowej lokalizacji,
 - c) po przygotowaniu pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych w nowej lokalizacji postępować zgodnie z procedurą określoną w decyzji.

54. Komisja może prowadzić audyty w nadzorze akredytowanych pomieszczeń specjalnych lub zespołów pomieszczeń specjalnych.

55. W trakcie audytu w nadzorze pomieszczeń specjalnych lub zespołów pomieszczeń specjalnych sprawdzeniu podlegają następujące elementy:

- 1) posiadanie wymaganych dokumentów (poświadczeń bezpieczeństwa, certyfikatów bezpieczeństwa NATO, zaświadczeń o przeszkoleniu przez pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych, zaświadczeń o przeszkoleniu specjalistycznym) upoważniających personel do pracy w audytowanym pomieszczeniu specjalnym lub zespole pomieszczeń specjalnych;
- 2) znajomość obowiązujących dokumentów normatywnych przez personel audytowanego pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych;
- 3) zgodność wyposażenia pomieszczenia specjalnego lub zespołu pomieszczeń specjalnych z wykazem oznakowanego sprzętu;
- 4) oznakowanie urządzeń i traktów teletechnicznych linią „RED”, zachowanie odległości pomiędzy urządzeniami i liniami „RED” oraz „BLACK”;
- 5) procedury reagowania w sytuacjach nadzwyczajnych, takich jak: pożar, powódź, ewakuacja, sygnał alarmowy i awaryjny systemu alarmowego oraz praktycznej ich znajomości przez stany osobowe jednostki organizacyjnej, a w tym głównie przez pracowników pionu ochrony, służby dyżurne, warty, pododdziały alarmowe, policję;
- 6) sposób przechowywania kluczy użytku bieżącego i zapasowych, kombinacji do zamków szyfrowych

oraz kodów dostępu systemu alarmowego, w tym sposobu prowadzenia „Książki systemu alarmowego” i procedur przechowywania i analizowania rejestrów systemu alarmowego;

- 7) praktyczne sprawdzenie sposobu reagowania personelu oraz służb dyżurnych w sytuacjach nadzwyczajnych w czasie służbowym i w czasie wolnym od służby.

56. Komisja prowadzi audyty w nadzorze akredytowanych pomieszczeń specjalnych lub zespołów pomieszczeń specjalnych na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Szefa SKW; wzór upoważnienia określa załącznik Nr 15 do decyzji.

57. W przypadku stwierdzenia nieprzebrzegania zasad ochrony informacji niejawnych w pomieszczeniach, które posiadają certyfikat akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego, komisja występuje do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego o cofnięcie ważności wydanego certyfikatu.

58. Dyrektor Departamentu Ochrony Informacji Niejawnych Ministerstwa Obrony Narodowej:

- 1) prowadzi w Głównej Kancelarii Zagranicznej Ministerstwa Obrony Narodowej szczegółową ewidencję kancelarii tajnych — zagranicznych i punktów obsługi dokumentów zagranicznych oraz pomieszczeń wydzielonych (autonomicznych stanowisk komputerowych NATO lub UE) tworzonych i akredytowanych w jednostkach organizacyjnych;
- 2) przechowuje w Głównej Kancelarii Zagranicznej Ministerstwa Obrony Narodowej Certyfikaty Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego, o których mowa w pkt 47 ppkt 2 lit. a.

59. Dyrektor Wojskowego Biura Bezpieczeństwa Łączności i Informatyki:

- 1) prowadzi szczegółową ewidencję kancelarii kryptograficznych, stacji łączności kryptograficznej, kabin kryptograficznych, pomieszczeń wydzielonych tworzonych i akredytowanych w jednostkach organizacyjnych;
- 2) przechowuje Certyfikaty Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego, o których mowa w pkt 47 ppkt 2 lit. b.

60. Kierownicy jednostek organizacyjnych, w których utworzono pomieszczenia, o których mowa w pkt 1 ppkt 3 lit. a i b oraz ppkt 4 lit. a i b:

- 1) występują do Dyrektora Biura Ochrony Informacji Niejawnych Służby Kontrwywiadu Wojskowego z pisemnymi wnioskami o przeprowadzenie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego w trybie i na zasadach określonych niniejszą decyzją;
- 2) ogłaszają w rozkazie wewnętrznym fakt uruchomienia w komórce organizacyjnej Ministerstwa

Obrony Narodowej lub jednostce organizacyjnej podległej Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanej, na podstawie Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego otrzymanego ze Służby Kontrwywiadu Wojskowego, kancelarii tajnej — zagranicznej lub punktu obsługi dokumentów zagranicznych;

- 3) obejmują kancelarię tajną — zagraniczną lub punkt obsługi dokumentów zagranicznych kontrolą i stałym nadzorem służbowym;
- 4) zapewniają im warunki funkcjonowania, zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych;
- 5) informują Dyrektora Biura Ochrony Informacji Niejawnych Służby Kontrwywiadu Wojskowego o przypadkach naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 6) informują Dyrektora Departamentu Ochrony Informacji Niejawnych Ministerstwa Obrony Narodowej o uruchomieniu w komórce organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostce organizacyjnej podległej Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanej kancelarii tajnej — zagranicznej, punktu obsługi dokumentów zagranicznych lub pomieszczeń wydzielonych (autonomicznych stanowisk komputerowych NATO lub UE) oraz o ich likwidacji — dla celów określonych w pkt 58.

61. Kierownicy jednostek organizacyjnych, w których utworzono pomieszczenia, określone w pkt 1 ppkt 3 lit. c-f oraz ppkt 4 lit. c-f:

- 1) występują do Dyrektora Biura Ochrony Informacji Niejawnych Służby Kontrwywiadu Wojskowego z pisemnymi wnioskami o przeprowadzenie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego w trybie i na zasadach określonych niniejszą decyzją;
- 2) ogłaszają w rozkazie wewnętrznym fakt uruchomienia w komórce organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostce organizacyjnej podległej Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanej, na podstawie Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego otrzymanego ze Służby Kontrwywiadu Wojskowego, kancelarii kryptograficznej, stacji łączności kryptograficznej, kabiny kryptograficznej, pomieszczenia wydzielonego;
- 3) obejmują kancelarię kryptograficzną, stację łączności kryptograficznej, kabinę kryptograficzną, pomieszczenie wydzielone kontrolą i stałym nadzorem służbowym;
- 4) zapewniają im warunki funkcjonowania, zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych;

- 5) informują Dyrektora Biura Ochrony Informacji Niejawnych Służby Kontrwywiadu Wojskowego o przypadkach naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 6) informują Dyrektora Wojskowego Biura Bezpieczeństwa Łączności i Informatyki o uruchomieniu w komórce organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostce organizacyjnej podległej Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanej kancelarii kryptograficznej, stacji łączności kryptograficznej, kabiny kryptograficznej, pomieszczenia wydzielonego oraz o ich likwidacji — dla celów określonych w pkt 59.

62. Kierownicy jednostek organizacyjnych, jako zleceniodawcy, określają przedsiębiorcom, jednostkom naukowym lub badawczo-rozwojowym w „Instrukcji bezpieczeństwa przemysłowego”, o której mowa w art. 71 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych, warunki do spełnienia wymagane niniejszą decyzją, w przypadkach realizacji umów na rzecz resortu obrony narodowej, związanych z dostępem do informacji niejawnych, pochodzących z wymiany zagranicznej lub materiałów i narzędzi kryptograficznych.

63. Certyfikaty Bezpieczeństwa wystawione na podstawie dotychczasowych przepisów zachowują swoją ważność do upływu ich ważności, z zastrzeżeniem pkt 64.

64. Kierownicy jednostek organizacyjnych, w których funkcjonują pomieszczenia specjalne lub zespoły pomieszczeń specjalnych, posiadające ważny bezterminowo Certyfikat Bezpieczeństwa, zobowiązani są do niezwłocznego zgłoszenia pomieszczeń specjalnych lub zespołów pomieszczeń specjalnych, do audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego na zasadach określonych niniejszą decyzją.

65. Traci moc decyzja 25/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie trybu certyfikacji, recertyfikacji oraz kontroli kancelarii zagranicznych, punktów obsługi dokumentów zagranicznych, kancelarii kryptograficznych, stacji łączności kryptograficznej, kabin kryptograficznych oraz pomieszczeń wydzielonych organizowanych lub funkcjonujących w jednostkach i komórkach organizacyjnych resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 2, poz. 20).

66. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.


Minister Obrony Narodowej: *A. Szczygło*

Załączniki do decyzji Nr 448/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 4 października 2007 r. (poz. 202)


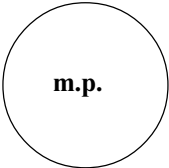
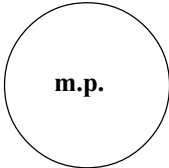
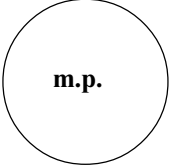
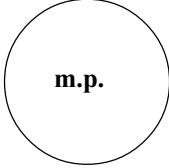
Wzór
STAŁEGO PISEMNEGO UPOWAŻNIENIA

Załącznik Nr 1

Strona zewnętrzna upoważnienia

	<p>SLUŻBA KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO</p> <p>KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO</p>  <p>UPOWAŻNIENIE</p> <p>Warszawa, dnia</p>
--	---

Strona wewnętrzna upoważnienia

<p>UPOWAŻNIENIE</p> <p>NR/...../KABFiT SKW</p> <p>Na podstawie pkt __ decyzji Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia-.....- 2007 r. w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych (Dz. Urz. MON Nr , poz.) -</p> <p>upoważniam</p> <p>Pana/Panią (stopień, imię i nazwisko)</p> <p>do prowadzenia audytów akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego (audytów w nadzorze) pomieszczeń specjalnych (zespołów pomieszczeń specjalnych):</p> <p>Upoważnienie jest ważne za okazaniem legitymacji służbowej</p> <p>Upoważnienie jest ważne do dnia</p> <p style="text-align: center;"> podpis Szefa SK</p>	<p>UPOWAŻNIENIE PRZEDŁUŻA SIĘ DO</p> <p>DNIA</p> <p style="text-align: center;"> podpis Szefa SK</p>	<p>UPOWAŻNIENIE PRZEDŁUŻA SIĘ DO</p> <p>DNIA</p> <p style="text-align: center;"> podpis Szefa SK</p>
	<p>UPOWAŻNIENIE PRZEDŁUŻA SIĘ DO</p> <p>DNIA</p> <p style="text-align: center;"> podpis Szefa SK</p>	<p>UPOWAŻNIENIE PRZEDŁUŻA SIĘ DO</p> <p>DNIA</p> <p style="text-align: center;"> podpis Szefa SK</p>

Wzór
FORMULARZA ACR-1

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-1 Egz. nr

**ZGŁOSZENIE POMIESZCZENIA / ZESPOŁU POMIESZCZEŃ*
DO AUDYTU AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO**

DANE DOTYCZĄCE JEDNOSTKI ZGŁASZAJĄCEJ POMIESZCZENIE / ZESPÓŁ POMIESZCZEŃ*

Nazwa jednostki organizacyjnej zgłaszającej pomieszczenie / zespół pomieszczeń* do audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego -

Adres jednostki organizacyjnej zgłaszającej pomieszczenie / zespół pomieszczeń* do audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego -

DANE DOTYCZĄCE LOKALIZACJI POMIESZCZENIA / ZESPOŁU POMIESZCZEŃ*

Typ pomieszczenia / zespołu pomieszczeń* -

Nazwa jednostki organizacyjnej, na terenie której znajduje się pomieszczenie / zespół pomieszczeń* do audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego -

Adres jednostki organizacyjnej, na terenie której znajduje się pomieszczenie / zespół pomieszczeń* do audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego -

Numer kompleksu koszarowego, na terenie którego znajduje się pomieszczenie / zespół pomieszczeń* do audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego -

Numer budynku, w którym znajduje się pomieszczenie / zespół pomieszczeń* -

Numer pomieszczenia / zespołu pomieszczeń* -

Powód audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego -

INNE

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów roboczych w sprawie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego -

Numer telefonu (stacjonarnego, komórkowego) / faksu -

m.p.

KIEROWNIK JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

.....
data -

Formularz KABFiT SKW nr ACR-1 (Egzemplarz nr 1 / 2*) przesłano / otrzymano* za pismem nr
z dnia

* - niepotrzebne skreślić

Wzór
FORMULARZA ACR-2

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-2 Egz. pojedynczy

**POTWIERDZENIE AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO**

NR / / Z DNIA

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO POTWIERDZA OTRZYMANIE ZGŁOSZENIA (pismo nr z dnia)
POMIESZCZENIA / ZESPÓŁU POMIESZCZEN*
W DO AUDYTU AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO
I TECHNICZNEGO ORAZ PROPONUJE PRZEPROWADZENIE AUDYTU AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA
FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO W DNIU(ACH)

DANE DOTYCZĄCE ZESPOŁU AUDYTORÓW

Skład zespołu audytorów:

Audytor wiodący -
Audytorzy techniczni -

Numer telefonu kontaktowego (stacjonarny, komórkowy), faksu -
Marka, numer rejestracyjny pojazdu zespołu audytorów -

DANE DOTYCZĄCE AUDYTU AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO

W audycie akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego powinni uczestniczyć:

- Personel pomieszczenia*;
- Officer bezpieczeństwa łączności COMSEC*;
- Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych*;
- Administrator systemu alarmowego*;
- Komendant ochrony obiektu*;
- Lokalny Officer Bezpieczeństwa SSO*;
- Officer Bezpieczeństwa Obszaru Terminala TASO*;
- Przedstawiciele firm(y) wykonujących(ej) prace w pomieszczeniu / zespole pomieszczeń*.

Dokumentacja wymagana w audycie akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego:

- Dokumentacja przetargowa*;
- Dane firm(y) wykonujących(ej) prace w pomieszczeniu / zespole pomieszczeń*;
- Plan ochrony jednostki (instytucji) wojskowej*;
- Program Organizacyjny – Użytkowy*;
- Dokumentacja systemu alarmowego*;
- Podkłady budowlane pomieszczenia / zespołu pomieszczeń*;
- Schemat przebiegu poziomu bezpieczeństwa*;
- Schemat rozmieszczenia wyposażenia (urządzeń) w pomieszczeniu / zespole pomieszczeń*;
- Wykaz sprzętu znajdującego się w pomieszczeniu / zespole pomieszczeń*.

m.p.

PRZEWODNICZĄCY KABFiT SKW

.....
data -

Kopię formularza KABFiT SKW nr ACR-2 przesłano / otrzymano * za pismem nr z dnia

* - niepotrzebne skreślić

Wzór
FORMULARZA ACR-3

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-3 Egz. nr

AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO

NR / / Z DNIA

STwierdzenie niezgodności nr

Obszar, którego dotyczy stwierdzona niezgodność -

.....

Rodzaje stwierdzonych przez audytora niezgodności -

.....

.....

USTALENIA

Stwierdzone fakty nie są zgodne z -

.....

Przyczyną stwierdzonych niezgodności jest:

.....

.....

Ustalono następujące działania korygujące usuwające przyczyny niezgodności:

.....

.....

.....

Za działania korygujące odpowiada -

Działania korygujące zakończone będą do -

POTWIERDZAM USTALENIA

AUDYTOR WIODĄCY

KIEROWNIK JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

.....
data -

.....
data -
m.p

ZAWIADOMIENIE O WYKANIU DZIAŁAŃ KORYGUJĄCYCH

Formularz KABFiT SKW nr ACR-4 (Egzemplarz nr 1 / 2 *) przesłano / otrzymano * za pismem nr
z dnia

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4 (cd.)

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-3 Egz. nr

Egzemplarz nr 2 niniejszego formularza, po ustaleniach, otrzymałem

KIEROWNIK JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

.....
data -

Wzór
FORMULARZA ACR-4

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-4 Egz. nr

AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO

NR / / Z DNIA

ZAWIADOMIENIE O WYKONANIU DZIAŁAŃ KORYGUJĄCYCH

STWIERDZENIA NIEZGODNOŚCI NR

Zawiadamiamy, że wykonano następujące działania korygujące:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

m.p.

KIEROWNIK JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

.....
data -

Formularz KABFiT SKW nr ACR-4 (Egzemplarz nr 1 / 2 *) przesłano / otrzymano * za pismem nr
z dnia

* - niepotrzebne skreślić

Wzór
FORMULARZA ACR-5

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-5 Egz. nr

AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO

NR / / Z DNIA

STWIERDZENIE ODSTĘPSTWA NR

Obszar, którego dotyczy stwierdzone odstępstwo -
.....
.....

Fakt zaobserwowany lub stwierdzony przez audytora
.....
.....

Stwierdzony fakt nie jest zgodny z -
.....

USTALENIA

ZESPÓŁ AUDYTORÓW STWIERDZA, ŻE POWYŻSZE ODSTĘPSTWO SPEŁNIA WYMAGANE WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA ORAZ MOŻE ZOSTAĆ ZAAKCEPTOWANE.

KIEROWNIK JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NA PODSTAWIE NINIEJSZEGO FORMULARZA, ZGODNIE Z pkt __ decyzji Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia-.....- 2007 r. w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych (Dz. Urz. MON Nr , poz.), WYSTĄPI DO DYREKTORA BOIN SKW O AKCEPTACJĘ STWIERDZONEGO ODSTĘPSTWA.

POTWIERDZAM USTALENIA

AUDYTOR WIODĄCY

.....
data -

KIEROWNIK JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

.....
data -

m.p

Egzemplarz nr 2 niniejszego formularza, po ustaleniach, otrzymałem

KIEROWNIK JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

.....
data -

* - niepotrzebne skreślić

Wzór
 FORMULARZA ACR-6

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-6 Egz. pojedynczy

**ZESTAWIENIE DANYCH KLUCZOWYCH DOTYCZĄCYCH
 AUDYTU AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO
 NR / / Z DNIA
 POMIESZCZENIA / ZESPOŁU POMIESZCZEŃ ***

w
 (nazwa jednostki wojskowej, jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej)
 / /
 (dokładny adres)

numer stwierdzenia niezgodności	działania korygujące T / N	czego dotyczy stwierdzenie	działania korygujące			parafa audytora
			termin uzgodniony	data załatwienia		
1	2	3	4	5 nr pisma	6 data	7

data -

podpis audytora -

* - niepotrzebne skreślić

Wzór
FORMULARZA ACR-7a

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-7a Egz. nr ____

**AKCEPTUJE
PRZEWODNICZĄCY
KOMISJI AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA
FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SKW**

.....
data -

**RAPORT
Z AUDYTU AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO
NR / / Z DNIA
POMIESZCZENIA / ZESPOŁU POMIESZCZEŃ ***

.....
w
(nazwa jednostki wojskowej, jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej)
/ /
(dokładny adres)

Zespół audytorów Komisji Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego SKW w składzie:

Audytor wiodący:,
Audytorzy techniczni:,
.....

na podstawie pkt __ decyzji Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia-.....- 2007 r. w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych (Dz. Urz. MON Nr , poz.), w dniu(ach), na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej- pismo z dnia roku, dokonał sprawdzenia, w ramach audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego stanu przygotowania pomieszczenia / zespołu pomieszczeń*
w do ochrony informacji niejawnych o klauzuli do włącznie.

W trakcie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego audytorzy ocenili zastosowane rozwiązania i regulacje w obszarach:

Załącznik Nr 8 (cd.)

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-7a Egz. nr _____

Lp.	AUDYTOWANY OBSZAR	WYNIK SPRAWDZENIA		UWAGI
		pozytywny	negatywny	
			ACR-3 ACR-4	
1	PRAWNYM			
2	ORGANIZACYJNYM			
3	BEZPIECZEŃSTWA OSOBOWEGO			
4	BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO			
5	BEZPIECZEŃSTWA TECHNICZNEGO			
6	BEZPIECZEŃSTWA INSTALACJI			
7	WYPOSAŻENIA			
8	DOKUMENTACJI			
9	TZP			

W wyniku audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego audytorzy stwierdzają, że pomieszczenie / zespół pomieszczeń* **zorganizowane / zorganizowany* jest** w sposób zapewniający wymagany poziom bezpieczeństwa ochrony informacji niejawnych o klauzuli do włącznie.

Wnioski

po otrzymaniu informacji o usunięciu stwierdzonych niezgodności (FORMULARZE ACR-4), Audytorzy wystąpią do Przewodniczącego Komisji Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego Służby Kontrwywiadu Wojskowego z wnioskiem o wystąpienie do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego o **wydanie / podtrzymanie* Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego o klauzuli do** włącznie dla pomieszczenia / zespołu pomieszczeń*..... w, ważnego do dnia

Podpisy członków zespołu audytorów:

Audytor wiodący:

Audytorzy techniczni:

Do Raportu dołączono:

1. Arkusz Sprawdzenia – AS-__ wraz z załącznikami;
2. Arkusz Oceny – AO-__;
3. Formularz ACR-3 „Stwierdzenie niezgodności nr __”;
4. Formularz ACR-5 „Stwierdzenie odstępstwa nr __”;
5. Formularz ACR-4 „Zawiadomienie o wykonaniu działań korygujących stwierdzenia niezgodności nr __”;
6. Formularz ACR-6 „Zestawienie danych kluczowych dotyczących audytu certyfikacyjnego / recertyfikacyjnego nr / / z dnia pomieszczenia / zespołu pomieszczeń”.

* - w oryginale wybrać odpowiednią formę

Wzór
FORMULARZA ACR-7b

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-7b Egz. nr _____

**AKCEPTUJĘ
PRZEWODNICZĄCY
KOMISJI AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA
FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SKW**

.....
data -

**RAPORT
Z AUDYTU AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO**

NR / / Z DNIA

POMIESZCZENIA / ZESPOŁU POMIESZCZEŃ *

.....
W
(nazwa jednostki wojskowej, jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej)
/ /
(dokładny adres)

Zespół audytorów Komisji Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego SKW w składzie:

Audytor wiodący:,
Audytorzy techniczni:,
.....

na podstawie pkt __ decyzji Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia-.....- 2007 r. w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych (Dz. Urz. MON Nr , poz.), w dniu(ach), na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej-pismo z dnia roku, dokonał sprawdzenia, w ramach audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego stanu przygotowania pomieszczenia / zespołu pomieszczeń*.....

w do ochrony informacji niejawnych o klauzuli do włącznie.

W trakcie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego audytorzy ocenili zastosowane rozwiązania i regulacje w obszarach:

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-7b Egz. nr _____

Lp.	AUDYTOWANY OBSZAR	WYNIK SPRAWDZENIA		UWAGI	
		pozytywny	negatywny		
			ACR-3		ACR-4
1	PRAWNYM				
2	ORGANIZACYJNYM				
3	BEZPIECZEŃSTWA OSOBOWEGO				
4	BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO				
5	BEZPIECZEŃSTWA TECHNICZNEGO				
6	BEZPIECZEŃSTWA INSTALACJI				
7	WYPOSAŻENIA				
8	DOKUMENTACJI				
9	TZP				

W wyniku audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego audytorzy stwierdzają, że pomieszczenie / zespół pomieszczeń* **nie zapewnia** wymaganego poziomu bezpieczeństwa ochrony informacji niejawnych o klauzuli do
włącznie

w następujących obszarach:

1.
2.
3.

Wnioski

Uwzględniając fakt, że w obszarach:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

..... **zapewnia** wymagany poziom bezpieczeństwa ochrony informacji niejawnych o klauzuli do
włącznie oraz zostały wprowadzone dodatkowe mechanizmy bezpieczeństwa w obszarach:

1.
2.
3.

polegające na:

1.
2.
3.

Załącznik Nr 9 (cd.)

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-7b Egz. nr _____

Na podstawie pkt __ decyzji Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia-.....- 2007 r. w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych (Dz. Urz. MON Nr , poz.), audytorzy wystąpią do Przewodniczącego Komisji Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego Służby Kontrwywiadu Wojskowego z wnioskiem o wystąpienie do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego o zezwolenie na terminową eksploatację pomieszczenia / zespołu pomieszczeń*

.....
w do dnia

W czasie terminowej eksploatacji (do dnia) audytorzy zalecili usunąć niżej wymienione niezgodności:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Po usunięciu ww. niezgodności (przed upływem wyznaczonego terminu eksploatacji pomieszczenia / zespołu pomieszczeń*) należy ponownie wystąpić do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego z wnioskiem o przeprowadzenie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego.

Podpisy członków zespołu audytorów:

Audytor wiodący:

Audytorzy techniczni:

.....

Do Raportu dołączono:

1. Arkusz Sprawdzenia – AS-__ wraz z załącznikami;
2. Arkusz Oceny – AO-__;
3. Formularz ACR-3 „Stwierdzenie niezgodności nr __”;
4. Formularz ACR-5 „Stwierdzenie odstępstwa nr __”;
5. Formularz ACR-4 „Zawiadomienie o wykonaniu działań korygujących stwierdzenia niezgodności nr __”;
6. Formularz ACR-6 „Zestawienie danych kluczowych dotyczących audytu certyfikacyjnego / recertyfikacyjnego nr / / z dnia pomieszczenia / zespołu pomieszczeń”.

* - w oryginale wybrać odpowiednią formę

Wzór
FORMULARZA ACR-7c

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-7c Egz. nr _____

**AKCEPTUJĘ
PRZEWODNICZĄCY
KOMISJI AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA
FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SKW**

.....
data -

**RAPORT
Z AUDYTU AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO
NR / / Z DNIA
POMIESZCZENIA / ZESPOŁU POMIESZCZEŃ ***

.....
w
(nazwa jednostki wojskowej, jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej)
/ /
(dokładny adres)

Zespół audytorów Komisji Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego SKW w składzie:

Audytor wiodący:,
Audytorzy techniczni:,
.....

na podstawie pkt __ decyzji Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia-.....- 2007 r. w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych (Dz. Urz. MON Nr , poz.), w dniu(ach), na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej..... - pismo z dnia roku, dokonał sprawdzenia, w ramach audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego stanu przygotowania pomieszczenia / zespołu pomieszczeń*.....
w do ochrony informacji niejawnych o klauzuli do włącznie.
W trakcie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego audytorzy ocenili zastosowane rozwiązania i regulacje w obszarach:

Załącznik Nr 10 (cd.)

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-7c Egz. nr ____

Lp.	AUDYTOWANY OBSZAR	WYNIK SPRAWDZENIA		UWAGI	
		pozytywny	negatywny		
			ACR-3		ACR-4
1	PRAWNYM				
2	ORGANIZACYJNYM				
3	BEZPIECZEŃSTWA OSOBOWEGO				
4	BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO				
5	BEZPIECZEŃSTWA TECHNICZNEGO				
6	BEZPIECZEŃSTWA INSTALACJI				
7	WYPOSAŻENIA				
8	DOKUMENTACJI				
9	TZP				

W wyniku audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego audytorzy stwierdzają, że pomieszczenie / zespół pomieszczeń* **nie jest zorganizowane / zorganizowany*** w sposób zapewniający wymagany poziom bezpieczeństwa ochrony informacji niejawnych o klauzuli dowłącznie.

Wnioski

Na podstawie pkt __ decyzji Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia-.....- 2007 r. w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych (Dz. Urz. MON Nr , poz.), audytorzy wystąpią do Przewodniczącego Komisji Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego Służby Kontrwywiadu Wojskowego z wnioskiem o wystąpienie do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego o **niewydanie Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego** o klauzuli do dla pomieszczenia / zespołu pomieszczeń* w.....*.

Na podstawie pkt __ decyzji Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia-.....- 2007 r. w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych, audytorzy wystąpią do Przewodniczącego Komisji Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego Służby Kontrwywiadu Wojskowego z wnioskiem o wystąpienie do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego o **zawieszenie Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego** o klauzuli do dla pomieszczenia / zespołu pomieszczeń* w.....*.

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-7c Egz. nr ____

Na podstawie pkt __ decyzji Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia-.....- 2007 r. w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych (Dz. Urz. MON Nr , poz.), audytorzy wystąpią do Przewodniczącego Komisji Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego Służby Kontrwywiadu Wojskowego z wnioskiem o wystąpienie do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego o **cofnięcie Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego** o klauzuli dodla pomieszczenia / zespołu pomieszczeń*.....
.....w.....*

Audytorzy zalecili usunięcie niżej wymienionych niezgodności:

1.
2.
3.

Po usunięciu wyżej wymienionych niezgodności należy wystąpić do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego z wnioskiem o przeprowadzenie audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego.

Podpisy członków zespołu audytorów:

Audytor wiodący:

Audytorzy techniczni:

.....

Do raportu dołączono:

1. Arkusz Sprawdzenia – AS-__ wraz z załącznikami;
2. Arkusz Oceny – AO-__;
3. Formularz ACR-3 „Stwierdzenie niezgodności nr __”;
4. Formularz ACR-4 „Zawiadomienie o wykonaniu działań korygujących stwierdzenia niezgodności nr __”;
5. Formularz ACR-6 „Zestawienie danych kluczowych dotyczących audytu certyfikacyjnego / recertyfikacyjnego nr / / z dnia pomieszczenia / zespołu pomieszczeń”.

* - w oryginale wybrać odpowiednią formę

Wzór
FORMULARZA ACR-8a

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-8a Egz. pojedynczy

**ZATWIERDZAM
DYREKTOR
BIURA OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH
SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO**

.....
data -

**ORZECZENIE
KOMISJI AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO
SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO**

**W SPRAWIE
AUDYTU AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO**

NR / / Z DNIA

POMIESZCZENIA / ZESPOŁU POMIESZCZEŃ *

.....

W
(nazwa jednostki wojskowej, jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej)

/

(dokładny adres)

Komisja Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego Służby Kontrwywiadu Wojskowego powołana decyzją Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia-.....-2007 r. w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych (Dz. Urz. MON Nr poz.), na podstawie wniosków zawartych w „Raporcie z audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego nr / / z dnia pomieszczenia / zespołu pomieszczeń*” w wystąpi do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego o **wystawienie / podtrzymanie* Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego o klauzuli do włącznie dla pomieszczenia / zespołu pomieszczeń***..... w, ważnego do dnia

Podpisy członków zespołu audytorów:

PRZEWODNICZĄCY KABFIT SKW

Audytor wiodący:

Audytorzy techniczni:

.....

Warszawa, dnia

* - w oryginale wybrać odpowiednią formę

Wzór
FORMULARZA ACR-8b

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-8b Egz. pojedynczy

**ZATWIERDZAM
DYREKTOR
BIURA OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH
SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO**

.....
data -

**ORZECZENIE
KOMISJI AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO
SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO
W SPRAWIE
AUDYTU AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO
NR / / Z DNIA
POMIESZCZENIA / ZESPOŁU POMIESZCZEŃ ***

.....
w
(nazwa jednostki wojskowej, jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej)
/ /
(dokładny adres)

Komisja Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego Służby Kontrwywiadu Wojskowego powołana Decyzją Nr...../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia-.....- 2007 r. w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych (Dz. Urz. MON Nr poz.), na podstawie wniosków zawartych w „Raporcie z audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego nr / / z dnia pomieszczenia / zespołu pomieszczeń*” w wystąpi do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego o **zezwole nie na terminową eksploatację pomieszczenia / zespołu pomieszczeń***
w, o do dnia

Podpisy członków zespołu audytorów:

Audytor wiodący:
Audytorzy techniczni:

PRZEWODNICZĄCY KABFiT SKW

.....

Warszawa, dnia

* - w oryginale wybrać odpowiednią formę

Wzór
FORMULARZA ACR-8c

KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO	
AUDYT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO	FORMULARZ ACR-8c Egz. pojedynczy

**ZATWIERDZAM
DYREKTOR
BIURA OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH
SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO**

.....
data -

**ORZECZENIE
KOMISJI AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO
SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO
W SPRAWIE
AUDYTU AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO
NR / / Z DNIA
POMIESZCZENIA / ZESPOŁU POMIESZCZEŃ ***

.....
w
(nazwa jednostki wojskowej, jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej)
/ /
(dokładny adres)

Komisja Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego Służby Kontrwywiadu Wojskowego powołana decyzją Nr...../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia-.....- 2007 r. w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych (Dz. Urz. MON Nr , poz.), na podstawie wniosków zawartych w „Raporcie z audytu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego nr / / z dnia pomieszczenia / zespołu pomieszczeń” w **nie wystąpi do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego o wydanie Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego* wystąpi do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego o zawieszenie / cofnięcie Certyfikatu Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego * dla pomieszczenia / zespołu pomieszczeń* w, ważnego do dnia**

Podpisy członków zespołu audytorów:

PRZEWODNICZĄCY KABFiT SKW

Audytor wiodący:

Audytorzy techniczni:

.....

Warszawa, dnia

* - w oryginale wybrać odpowiednią formę

Wzór

CERTYFIKATU AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO



SŁUŻBA KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO
KOMISJA AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA
FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO

CERTYFIKAT AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA
FIZYCZNEGO I TECHNICZNEGO

dla pomieszczenia / zespołu pomieszczeń *

W
(nazwa jednostki wojskowej, jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej)

/ /
(dokładny adres)

Zaświadcza się, że Komisja Akredytacji Bezpieczeństwa Fizycznego i Technicznego Służby Kontrwywiadu Wojskowego (Komisja), działając na podstawie decyzji Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia-.....-2007 r. w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych (Dz. Urz. MON Nr poz.), w dniu / dniach* przeprowadziła audyt akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczenia / zespołu pomieszczeń*

w
Komisja stwierdza, że audytowane pomieszczenie / zespół pomieszczeń* jest zorganizowane(y)* w sposób zapewniający wymagany poziom bezpieczeństwa i ochrony informacji niejawnych do klauzuli włącznie.

W związku z powyższym, jako notyfikowana Krajowa Władza Bezpieczeństwa (ang. National Security Authority) potwierdzam, że wymienione pomieszczenie / zespół pomieszczeń* zapewnia wymagany poziom bezpieczeństwa i ochrony informacji niejawnych do klauzuli włącznie.

Certyfikat ważny jest do:

m.p

SZEF
SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO

(podpis)

.....
(stopień, imię i nazwisko)

WARSZAWA, dnia

Wzór

PISEMNEGO UPOWAŻNIENIA SZEFA SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO

SZEF
SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO
02-007 Warszawa

Warszawa, _____

**UPOWAŻNIENIE NR _____/_____/KOMISJI AKREDYTACJI BEZPIECZEŃSTWA
FIZYCZNEGO
I TECHNICZNEGO SŁUŻBY KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO**

Na podstawie pkt decyzji Nr...../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia-.....- 2007 r. w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych (Dz. Urz. MON Nr poz.)

upoważniam:

Pana / Panią

.....
(stopień, imię i nazwisko)

do przeprowadzenia audytu w nadzorze pomieszczenia / zespołu pomieszczeń*.....
..... znajdującego(ych)* się w:

.....
(nazwa i adres jednostki wojskowej, jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej)

Upoważnienie niniejsze ważne jest za okazaniem legitymacji służbowej.

Ważność upoważnienia upływa z dniem

(pieczęć urzędowa)

.....
(imienna pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie)

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia

(pieczęć urzędowa)

.....
(imienna pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie)

* - w oryginale wybrać odpowiednią formę

Departament Prasowo-Informacyjny

203

DECYZJA Nr 449/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 4 października 2007 r.

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej resortu obrony narodowej

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.¹⁾) oraz rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68), ustala się, co następuje:

1. Decyzja określa:

- 1) zasady udostępniania informacji publicznej dotyczącej działalności resortu obrony narodowej przez serwis „Biuletyn Informacji Publicznej Ministerstwa Obrony Narodowej”, zwany dalej „BIP MON”;
- 2) zakres informacji publicznej zamieszczanej w serwisie BIP MON;
- 3) zasady zamieszczania informacji publicznej w serwisie BIP MON;
- 4) obowiązki osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie serwisu BIP MON;
- 5) wymagania dotyczące zabezpieczenia treści informacji w serwisie BIP MON.

2. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) administrator — osobę zatrudnioną w Wydziale Informacji Publicznej Departamentu Prasowo-Informacyjnego, uprawnioną do dokonywania wszelkich zmian w serwisie BIP MON, w uzgodnieniu z redaktorem, w tym do ingerowania w jej układ graficzny oraz w zawartość merytoryczną zamieszczanych tam treści;
- 2) dziennik zmian — element oprogramowania pozwalający na odnotowywanie zmian w treści informacji publicznej zamieszczonej w serwisie BIP MON oraz prób dokonywania takich zmian przez osoby nieuprawnione;
- 3) komórka i jednostka organizacyjna — komórkę i jednostkę organizacyjną w rozumieniu zarządzenia Nr 16/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 lipca 2005 r. w sprawie działalności

kompetencyjnej i organizacyjno-etatowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 107, z 2006 r. Nr 2, poz. 10 oraz z 2007 r. Nr 5, poz. 58);

- 4) kierownik komórki (jednostki) organizacyjnej — dyrektora (szefa) Sekretariatu Ministra Obrony Narodowej, departamentu, zarządu, biura wchodzącego w skład Ministerstwa Obrony Narodowej oraz dowódcę, komendanta i prezesa jednostki organizacyjnej, niewchodzącej w skład Ministerstwa Obrony Narodowej, podległej Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanej;
- 5) konto BIP MON — wydzieloną z serwisu BIP MON stronę lub podstrony, połączone z modulem administracyjnym BIP MON, przyporządkowane określonej komórce (jednostce) organizacyjnej;
- 6) moduł administracyjny — element oprogramowania w rozumieniu § 2 pkt 9 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej, zwanego dalej „rozporządzeniem”;
- 7) osoba wytwarzająca informację publiczną — osobę, która sporządziła informację publiczną i odpowiada za jej ostateczną wersję publikowaną w serwisie BIP MON;
- 8) redaktor — osobę wyznaczoną spośród pracowników komórki (jednostki) organizacyjnej uprawnioną do administrowania kontem BIP MON;
- 9) serwis BIP MON — zbiór wszystkich kont BIP MON wraz z niezbędnym do ich sprawnego działania zapleczem informatyczno-technicznym.

3. Tworzy się serwis BIP MON dostępny pod adresem www.bip.mon.gov.pl umożliwiający powszechny dostęp do informacji publicznej związanej z działalnością resortu obrony narodowej.

4. Odpowiedzialnym za administrowanie stroną BIP MON jest Szef Wydziału Informacji Publicznej Departamentu Prasowo-Informacyjnego, zwanego dalej „WIP”.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110.

5. Komórki (jednostki) organizacyjne udostępniają informację publiczną przez serwis BIP MON.

6. Serwis BIP MON stanowi centralną bazę informacji publicznej powstającej w komórkach (jednostkach) organizacyjnych.

7. Nadzór i kontrolę nad prawidłowym funkcjonowaniem serwisu BIP MON sprawuje Dyrektor Departamentu Prasowo-Informacyjnego, zwany dalej „Dyrektorem DPI”.

8. Nadzór i kontrola w szczególności polega na:

- 1) monitorowaniu kont BIP MON pod względem ich zgodności z obowiązującymi przepisami;
- 2) kierowaniu do komórek (jednostek) organizacyjnych zaleceń i upomnień w celu usunięcia nieprawidłowości w funkcjonowaniu przydzielonego konta BIP MON;
- 3) monitorowaniu aktualizacji informacji na kontach BIP MON.

9. Udostępnianie informacji publicznej w serwisie BIP MON odbywa się w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy.

10. Struktura serwisu BIP MON odpowiada wymaganiom określonym w rozporządzeniu.

11. Komórka (jednostka) organizacyjna jest zobowiązana do współpracy, w zakresie udostępniania informacji publicznej, z WIP.

12. W serwisie BIP MON zamieszcza się informacje publiczne, o których mowa w art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, zwanej dalej „ustawą”, w zakresie dotyczącym funkcjonowania resortu obrony narodowej.

13. Informację publiczną, której tryb i zasady udostępniania określają przepisy odrębne, zamieszcza się w serwisie BIP MON stosownie do uregulowań zawartych w tych przepisach; przepis ten stosuje się odpowiednio do decyzji i zarządzeń Ministra Obrony Narodowej.

14. W serwisie BIP MON udostępnia się opis aktualnie stosowanych procedur załatwiania spraw w komórkach (jednostkach) organizacyjnych, w tym sposób pozyskiwania informacji publicznej na wniosek, według zasad uregulowanych w ustawie.

15. W serwisie BIP MON, poza informacjami, o których mowa w pkt 12, mogą być publikowane inne informacje publiczne, w szczególności te, które przyczynią się do polepszenia działalności organów wojskowych i wzmocnienia pozytywnego wizerunku Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w społeczeństwie.

16. Realizacja postanowień, o których mowa w pkt 15, polega w szczególności na:

- 1) udostępnianiu w serwisie BIP MON aktualnego dorobku prawnego Ministerstwa Obrony Narodowej, regulującego kwestie o największym znaczeniu dla podniesienia poziomu wiedzy społeczeństwa w sprawach dotyczących służby wojskowej;
- 2) zamieszczaniu wzorów dokumentów;
- 3) udostępnianiu aktualnych danych teleadresowych.

17. W celu przejrzystego przedstawiania zamieszczanej w nim informacji publicznej dopuszczalne jest modyfikowanie serwisu BIP MON przez administratora serwisu BIP MON oraz redaktora konta BIP MON.

18. W ramach serwisu BIP MON komórka (jednostka) organizacyjna otrzymuje przyporządkowane jej konto BIP MON, na którym zamieszcza informację publiczną dotyczącą jej działalności.

19. Prowadzenie konta BIP MON, o którym mowa w pkt 18, należy do redaktorów; dostęp do konta BIP MON umożliwia moduł administracyjny.

20. Za zawartość merytoryczną informacji publicznej opublikowanej na koncie BIP MON odpowiada osoba wytwarzająca informację publiczną zatrudniona w komórce (jednostce) organizacyjnej, której to konto dotyczy.

21. W przypadku braku dostępu do konta BIP MON, spowodowanego trudnościami technicznymi, zamieszczanie informacji publicznej możliwe jest za pośrednictwem pracowników WIP.

22. W przypadku, o którym mowa w pkt 21, redaktor niezwłocznie przekazuje do WIP, w formie elektronicznej, informację publiczną, która ma zostać udostępniona na wskazanym koncie BIP MON; informacje publiczne przesyła się na stworzone w tym celu służbowe adresy poczty elektronicznej WIP; pkt 20 stosuje się odpowiednio.

23. Utworzenie konta BIP MON wymaga zgody Dyrektora DPI wyrażonej w formie decyzji, w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku.

24. Kierownik komórki (jednostki) organizacyjnej zobowiązanej do prowadzenia BIP MON zwraca się do dyrektora DPI z wnioskiem o przyporządkowanie konta BIP MON, wskazując w nim osobę, która będzie pełnić funkcję redaktora; wzór wniosku określa załącznik do decyzji.

25. Dyrektor DPI może odmówić udzielenia zgody na utworzenie konta BIP MON, co wymaga pisemnego uzasadnienia

26. Od decyzji Dyrektora DPI przysługuje odwołanie do Ministra Obrony Narodowej w terminie siedmiu dni od dnia jej doręczenia.

27. Pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje utworzeniem konta BIP MON w terminie siedmiu dni od dnia upływu terminu do wniesienia odwołania.

28. Kierownik komórki (jednostki) organizacyjnej informuje Dyrektora DPI o zmianie osoby na stanowisku redaktora konta; pkt 24 stosuje się odpowiednio.

29. Decyzja o utworzeniu konta BIP MON określa:

- 1) nazwę i adres komórki (jednostki) organizacyjnej;
- 2) termin uruchomienia konta BIP MON;
- 3) adres internetowy, pod którym funkcjonować będzie konto BIP MON;
- 4) osobę redaktora wyznaczoną przez kierownika komórki (jednostki) organizacyjnej;
- 5) hasło oraz login umożliwiające dostęp do modułu administracyjnego konta BIP MON.

30. Rejestracja konta BIP MON na stronie www.bip.gov.pl, prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, przez komórkę (jednostkę) organizacyjną, następuje na zasadach ogólnych.

31. Usunięcie konta BIP MON następuje w przypadku zmian struktury organizacyjnej resortu obrony narodowej dotyczących komórki (jednostki) organizacyjnej zobowiązanej do prowadzenia konta BIP MON, w szczególności jej likwidacji, przejęcia przez inną komórkę (jednostkę organizacyjną).

32. W przypadku, o którym mowa w pkt 31, Dyrektor DPI na wniosek administratora serwisu BIP MON wydaje decyzję o cofnięciu uprawnień do prowadzenia konta BIP MON; o fakcie usunięcia konta BIP MON kierownik komórki (jednostki) organizacyjnej informuje Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

33. Osoba wytwarzająca informację publiczną może jednocześnie pełnić obowiązki redaktora.

34. Do obowiązków administratora należy:

- 1) nadzór nad aktualizacją serwisu BIP MON;
- 2) nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem serwisu BIP MON;
- 3) określanie zmian szaty graficznej serwisu BIP MON;
- 4) konsultowanie zmian w serwisie BIP MON, w tym korygowanie ich zawartości merytorycznej, w uzgodnieniu z redaktorem danego konta BIP MON;
- 5) dostosowywanie zawartości serwisu BIP MON do wymogów prawa, w tym przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych i innych informacji prawnie chronionych;
- 6) zgłaszanie problemów w działaniu serwisu BIP MON Dyrektorowi Departamentu Informatyki i Telekomunikacji;

- 7) pomoc redaktorom w zamieszczaniu informacji publicznych na wypadek awarii konta;
- 8) zamieszczanie informacji publicznej, w przypadku braku możliwości wyznaczenia redaktora konta BIP;
- 9) kontrola i nadzór nad usuwaniem usterek;
- 10) kontrola dzienników zmian;
- 11) nadawanie, cofanie oraz określanie zakresu uprawnień redaktora;
- 12) blokowanie dostępu do kont BIP MON.

35. Do obowiązków redaktora należy:

- 1) zamieszczanie i aktualizowanie informacji publicznej publikowanej na koncie BIP MON;
- 2) przestrzeganie zaleceń i poleceń administratora serwisu BIP MON;
- 3) zabezpieczanie dostępu do modułu administracyjnego, w szczególności przez nieudostępnianie loginu i hasła do konta BIP MON osobom nieupoważnionym;
- 4) czuwanie nad bezpieczeństwem treści informacji publicznej zamieszczanej na koncie BIP MON;
- 5) zgłaszanie wniosków i zaleceń dotyczących usprawnienia funkcjonowania serwisu BIP MON;
- 6) przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 7) zgłaszanie usterek administratorowi serwisu BIP MON.

36. Za zapewnienie bezpieczeństwa oprogramowania i serwera oraz sprawne funkcjonowanie strony BIP MON odpowiada Dyrektor Departamentu Informatyki i Telekomunikacji.

37. Za bezpieczeństwo treści informacji publicznej opublikowanej na koncie BIP MON odpowiada redaktor.

38. Minimalne wymogi dotyczące zabezpieczenia treści informacji publicznej na stronie BIP MON określa § 15 - 19, § 20 ust. 2 i § 21 rozporządzenia.

39. Dyrektor DPI nadaje, cofa, zmienia oraz blokuje prawa dostępu do modułu administracyjnego konta BIP MON obsługiwanego przez danego redaktora.

40. Informacje publiczne nie zamieszczone w serwisie BIP MON udostępnia się na zasadach określonych w ustawie.

41. Za udostępnianie informacji publicznej, o której mowa w pkt 40, odpowiada właściwa komórka (jednostka) organizacyjna będąca w posiadaniu tej informacji.

42. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: A. Szczygło

Załącznik do decyzji Nr 449/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 4 października 2007 r. (poz. 203)

miejsowość, data

DANE WNIOSKODAWCY:

.....
Nazwa komórki organizacyjnej/ jednostki organizacyjnej*

.....

.....
Adres

.....
Telefon

.....
Imię i nazwisko kierownika jednostki organizacyjnej

WNIOSEK

o przyporządkowanie konta w serwisie Biuletynu Informacji Publicznej resortu obrony narodowej

Na podstawie pkt 24 decyzji Ministra Obrony Narodowej Nr z dnia 2007 r w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej resortu obrony narodowej zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na przyporządkowanie w serwisie Biuletynu Informacji Publicznej resortu obrony narodowej konta o nazwie:

Proponowana nazwa:

jako strony podmiotowej komórki organizacyjnej / jednostki organizacyjnej* resortu obrony narodowej.

Funkcję redaktora w/w konta będzie pełnić
(stopień wojskowy, imię i nazwisko redaktora)

Nazwa nadrzędnej komórki organizacyjnej:
(nazwa komórki nadrzędnej)

.....
Data, Miejsowość

.....
Kierownik komórki/jednostki organizacyjnej
Podpis i pieczętka

* niepotrzebne skreślić

Dowództwo Sił Powietrznych

204

DECYZJA Nr 453/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 9 października 2007 r.

w sprawie utraty mocy rozkazu Ministra Obrony Narodowej Nr 2/MON z dnia 27 stycznia 1977 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu służby nawigatorskiej lotnictwa wojskowego”

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) ustala się, co następuje:

1. Traci moc rozkaz Ministra Obrony Narodowej Nr 2/MON z dnia 27 stycznia 1977 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu służby nawigatorskiej lotnictwa wojskowego” (Dz. Rozk. MON Nr 3, poz. 20).

2. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *A. Szczygło*

Departament Informatyki i Telekomunikacji

205

DECYZJA Nr 456/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 12 października 2007 r.

w sprawie wdrożenia systemu SPECTRUM XXI wspomagającego zarządzanie widmem częstotliwości radiowych w resorcie obrony narodowej

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) ustala się, co następuje:

1. Użyte w decyzji określenia oznaczają:
- 1) system Spectrum XXI — dedykowane serwery i terminale wraz z zainstalowanym na nich specjalistycznym oprogramowaniem, wspomagające zarządzanie widmem częstotliwości radiowych w resorcie obrony narodowej;
 - 2) SFAF (Standard Frequency Action Format) — format wymiany danych w systemie zarządzania widmem częstotliwości Spectrum XXI;
 - 3) resortowe sieci teleinformatyczne — wszystkie sieci teleinformatyczne wykorzystywane w resorcie obrony narodowej (na przykład: INTER-MON, MIL-WAN, SEC-WAN, sieci obiektowe, i tym podobne), jak i elementy infrastruktury sieciowej zlokalizowane poza resortem obrony narodowej, a wykorzystywane przez komórki

- organizacyjne Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra Obrony Narodowej (na przykład: zewnętrzne serwery WWW, zewnętrzne serwery pocztowe i tym podobne);
- 4) serwer Spectrum XXI — dedykowane urządzenie komputerowe, na którym zainstalowano oprogramowanie Spectrum XXI w wersji Serwer;
 - 5) terminal Spectrum XXI — urządzenie komputerowe, na którym zainstalowano oprogramowanie Spectrum XXI w wersji Klient;
 - 6) jednostka (komórka) organizacyjna — komórka organizacyjna Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostka organizacyjna podległa lub nadzorowana przez Ministra Obrony Narodowej;
 - 7) szef jednostki (komórki) organizacyjnej — dowódca, dyrektor, szef, komendant, prezes jednostki (komórki) organizacyjnej;
 - 8) administratorzy systemu Spectrum XXI — osoby odpowiedzialne za funkcjonowanie systemu Spectrum XXI;

- 9) użytkownik systemu Spectrum XXI — osoba wyznaczona przez szefa jednostki (komórki) organizacyjnej lub wskazana przez Dyrektora Wojskowego Biura Zarządzania Częstotliwościami, która została przeszkolona i posiada wymagane uprawnienia dostępu do zarządzania częstotliwościami radiowymi w systemie Spectrum XXI;
- 10) personel wsparcia użytkowników systemu Spectrum XXI — osoby odpowiedzialne za bieżące wsparcie proceduralne i techniczno-operacyjne użytkowników systemu Spectrum XXI.

2. Wprowadza się do eksploatacji w resorcie obrony narodowej system Spectrum XXI i format SFAF.

3. Dyrektor Departamentu Informatyki i Telekomunikacji:

- 1) koordynuje działania związane z wdrażaniem systemu Spectrum XXI oraz zatwierdza propozycje jego konfiguracji i rozwoju;
- 2) zapewnia finansowanie, usprzętowanie i oprogramowanie związane z rozwojem systemu Spectrum XXI oraz bezpieczną transmisję informacji w oparciu o resortowe sieci teleinformatyczne;
- 3) powoła zespół redakcyjny do opracowania instrukcji i dokumentów eksploatacyjno-użytkowych systemu Spectrum XXI i formatu SFAF.

4. Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego:

- 1) wyda dokumenty organizacyjno-etatowe, po przedstawieniu odpowiednich wniosków przez szefów jednostek (komórek) organizacyjnych, dotyczące powołania etatowych komórek wewnętrznych, zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu zarządzania widmem częstotliwości fal radiowych;
- 2) wprowadzi do użytku instrukcje i dokumenty eksploatacyjno-użytkowe systemu Spectrum XXI i formatu SFAF, które zostaną opracowane przez zespół redakcyjny dla potrzeb kształcenia i doskonalenia personelu zarządzania częstotliwościami jednostek (komórek) organizacyjnych.

5. Dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych oraz szefowie jednostek organizacyjnych, innych niż określone w pkt 1 ppkt 6:

- 1) w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie decyzji, w ramach posiadanych sił i środków utworzą etatową komórkę wewnętrzną odpowiedzialną za prowadzenie gospodarki częstotliwościowej z wykorzystaniem systemu Spectrum XXI;
- 2) w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie decyzji, dokonają weryfikacji posiadanych przydziałów częstotliwości i ich zbiorcze zestawienia prześlą w formie SFAF do Wojskowego Biura Zarządzania Częstotliwościami.

6. Dyrektor Wojskowego Biura Zarządzania Częstotliwościami:

- 1) organizuje system Spectrum XXI w resorcie obrony narodowej;

- 2) odpowiada za wprowadzenie zmian i dostosowanie do potrzeb resortu obrony narodowej formatu SFAF;
- 3) prowadzi dystrybucję i redystrybucję licencji oprogramowania dla jednostek (komórek) organizacyjnych;
- 4) deleguje uprawnienia szczegółowe dla osób funkcyjnych systemu Spectrum XXI;
- 5) sprawuje nadzór nad obiegiem informacji w systemie Spectrum XXI;
- 6) formułuje zasady polityki bezpieczeństwa systemu Spectrum XXI i opracowuje dokumenty i instrukcje w tym zakresie;
- 7) wyznacza osoby odpowiedzialne za przetwarzanie danych;
- 8) do przetwarzania danych w systemie Spectrum XXI dopuszcza osoby, które posiadają aktualne poświadczenia bezpieczeństwa stosownie do klauzuli przetwarzanych danych;
- 9) wyznacza administratorów systemu Spectrum XXI;
- 10) określa uprawnienia administratorów i użytkowników systemu Spectrum XXI;
- 11) wyznacza personel wsparcia użytkowników systemu Spectrum XXI;
- 12) prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych w systemie, określa charakter dostępu i obszary odpowiedzialności w systemie Spectrum XXI;
- 13) organizuje proces szkolenia i wydaje stosowne świadectwa;
- 14) opracuje projekt nowelizacji decyzji Nr 123/MON z dnia 23 czerwca 2001 r. w sprawie gospodarki zasobami częstotliwości fal radiowych i zapewnienia kompatybilności elektromagnetycznej urządzeń radiokomunikacyjnych i innych urządzeń radioelektronicznych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 9, poz. 88);
- 15) w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie decyzji, utworzy Centralną Bazę Danych systemu Spectrum XXI;
- 16) w terminie 3 miesięcy po otrzymaniu zbiorczych zestawień przydziałów częstotliwości, dokona ich weryfikacji oraz zaktualizuje Centralną Bazę Danych systemu Spectrum XXI;
- 17) w terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie decyzji, wdroży system Spectrum XXI do szczebla dowództw rodzajów Sił Zbrojnych i równorzędnych.

7. W terminie 18 miesięcy od dnia wejścia w życie decyzji, jedynym obowiązującym formatem wymiany danych w procesie zarządzania widmem częstotliwości radiowych w resorcie obrony narodowej staje się format SFAF.

8. Odpowiedzialnym za realizację decyzji jest Dyrektor Departamentu Informatyki i Telekomunikacji.

9. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Obrony Narodowej: *A. Szczygło*

Departament Kontroli

206

DECYZJA Nr 458/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 12 października 2007 r.

w sprawie wprowadzenia „Programu oceny jednostek resortu obrony narodowej w kontroli gospodarczo-finansowej”

Na podstawie § 2 pkt 13 i 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 roku w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94 poz. 426), oraz w związku z § 5 ust. 1 decyzji Nr 41/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie działalności kontrolnej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 3 poz. 34) ustala się, co następuje:

1. Wprowadza się do użytku w resorcie obrony narodowej „Program oceny jednostek resortu obrony narodowej w kontroli gospodarczo-finansowej”, stanowiący załącznik do decyzji.*

2. Traci moc decyzja Nr 56/MON z dnia 5 kwietnia 2000 r. w sprawie oceny jednostki wojskowej w ramach kontroli gospodarczo-finansowej (Dz. Rozk. MON poz. 36 oraz Dz. Urz. MON z 2004 r. Nr 14 poz. 151).

3. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r.

Minister Obrony Narodowej: *A. Szczygło*

* „Program oceny jednostek resortu obrony narodowej w kontroli gospodarczo-finansowej”, stanowiący załącznik do decyzji, zostanie opublikowany w formie wydawnictwa wojskowego — sygn. Dep. Kontr. 22/2007

Departament Polityki Zbrojeniowej

207

DECYZJA Nr 462/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 16 października 2007 r.

zmieniająca decyzję w sprawie powołania Rady Uzbrojenia

Na podstawie § 1 pkt 8 oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z pkt 1 ppkt 3 decyzji Nr 274/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 października 2003 r. w sprawie wprowadzenia modelu systemu realizacji badań naukowych oraz prac rozwojowych, wdrożeniowych i studyjnych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 16, poz. 174, z 2004 r. Nr 8, poz. 90 oraz z 2005 r. Nr 13, poz. 104), w celu usprawnienia i racjonalizacji procesów pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego, ustala się co następuje:

1. W decyzji Nr 56/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie powołania Rady Uzbrojenia (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 36 i Nr 13, poz. 104, z 2006 r. Nr 11, poz. 140 i Nr 12, poz. 151 oraz z 2007 r. Nr 2, poz. 24 i Nr 12, poz. 141), pkt 2, ppkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Zastępca Przewodniczącego — Podsekretarz Stanu Pan Bartłomiej Grabski;”.

2. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia podpisania.

Minister Obrony Narodowej: *A. Szczygło*

Egzemplarze bieżące oraz załączniki można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia do Departamentu Administracyjnego 00-911 Warszawa al. Niepodległości 218,
- w wyznaczonych punktach sprzedaży w wojewódzkich sztabach wojskowych,
- oraz otrzymać do wglądu w Departamencie Administracyjnym 00-911 Warszawa al. Niepodległości 218, w godz. 9.00 - 14.00 i w wojskowych komendach uzupełnień.

Wydawca: Minister Obrony Narodowej

Redakcja: Departament Prawny Ministerstwa Obrony Narodowej 00-909 Warszawa 60 ul. Klonowa 1

Skład i druk: Drukarnia Wydawnictw Specjalnych SG WP 00-909 Warszawa Aleje Jerozolimskie 97

Rozpowszechnianie: Sztab Generalny WP 00-904 Warszawa ul. Rakowiecka 4a

www.biuletyn.mon.gov.pl

Tłoczono z polecenia Ministra Obrony Narodowej